

Führungskompetenzen (Themenbeispiele):

Die Seminarthemen stellen kein starres Gebilde dar. Gerne erstelle ich auf Ihre Bedürfnisse zugeschnittene individuelle Konzepte.

» **Besprechungen effektiv und effizient gestalten**

Basiselemente zur erfolgreichen Besprechung

» **Erfolgreich delegieren – Wirksam kontrollieren**

Delegations- und Kontrollverhalten gewinnbringend gestalten

» **Erfolgreich sein – Gleichgewicht halten**

Gesund bleiben – Burnout vorbeugen

» **Führungskräfte-Training**

Was ist Führung? / grundlegende Führungstechniken / aufgaben-, mitarbeiter- und teamorientierte Führungstechniken

» **In der Balance bleiben**

Einfühlsame Begegnung mit sich und anderen leben

» **Interdisziplinäre Zusammenarbeit im Berufsalltag**

Gewinnbringende abteilungsübergreifende Zusammenarbeit gestalten

» **„Lustvolles Lei(t)den“**

Meine Rolle als Führungskraft im Spannungsfeld zwischen Vorgesetzten, Team, Mitarbeitern, Kunden, andere Berufsgruppen

» **Mitarbeiter beurteilen**

Schritte der Beurteilung gewinnbringend anwenden

» **Moderation**

Grundlegendes Wissen und Techniken zur gelingenden Moderation

» **Präsentation**

Grundlegendes Wissen und Techniken zur gelingenden Präsentation

» **Richtig führen durch Mitarbeitergespräche**

Lösungsorientiert – klar - konsequent

» **Schlüsselkompetenz Selbstmanagement**

Als Führungsperson meine beruflichen Stärken, Fähigkeiten, Fertigkeiten kennen und gewinnbringend einsetzen

» **Stärken stärken**

Meine beruflichen Potentiale kennen und gewinnbringend einsetzen

» **Suchtverhalten am Arbeitsplatz**

Umgang mit riskantem Suchtverhalten bei Mitarbeitern

» **TeamEntwicklung – TeamFörderung – TeamStärkung**

Erfolgreiche Teamarbeit gestalten – Motivation, Kreativität, Innovation fördern

» **Wenn Kollegen zu Feinden werden**

Konflikte mit Teamkollegen / Mitarbeitern / Vorgesetzten / Abteilungen

**Führungskompetenzen:
Beispielhafte Trainingsinhalte**

Erfolgreich delegieren – Wirksam kontrollieren

1-Tages-Seminar

Delegieren bedeutet, den Mitarbeitern Aufgaben mit einer vereinbarten Handlungsvollmacht zu übertragen. Es ist und bleibt auch im Rahmen der Delegation einer Aufgabe Ihre Pflicht sicherzustellen, dass die Arbeitsergebnisse der Mitarbeiter bestimmten und vereinbarten Anforderungen an Qualität, Quantität, Kosten und Zeit entsprechen. Entwickeln Sie ein positives Verständnis von Kontrolle!

Zielgruppe

Führungskräfte mit Personalverantwortung

Inhalte und Ziele

- ▶ Delegation: Vorteile für die Führungskraft und Mitarbeiter
- ▶ Gelingend delegieren!
- ▶ Was kann delegiert werden – Was nicht?

- ▶ Wirksam kontrollieren
- ▶ Selbst- und Fremdkontrolle fördern
- ▶ Mein Führungsstil und Kontrolle
- ▶ Wirkungsvoll kontrollieren

**Führungskompetenzen:
Beispielhafte Trainingsinhalte**

Erfolgreich sein – Gleichgewicht halten

Gesund bleiben – Burnout vorbeugen
2-Tages-Seminar

Sie sind in Ihrem beruflichen Bereich mit hohen Anforderungen konfrontiert und möchten im Spannungsfeld von Beruf- und Privatwelt gesund und zufrieden bleiben. Sie haben Freude an der Arbeit, erleben sich als engagiert und leistungsfähig, möchten jedoch Maßnahmen um einer Überbelastung vorzubeugen, um im Gleichgewicht zu bleiben. Vielleicht erleben Sie aber auch hin und wieder, dass das „freie Wochenende“ nicht mehr ausreicht, um den eigenen „Akku“ aufzuladen.

Thema

- ▶ Auseinandersetzung mit Erwartungen von außen (privat-beruflich)
 - durch eine hohe Arbeitsbelastung
 - strukturelle Probleme
- ▶ Auseinandersetzung mit eigenen Ansprüchen und dem sog. „inneren Antreiber“:
(„sei perfekt“ oder „mach es anderen recht“)
- ▶ Eigene Bedürfnisse gehen verloren

Nutzen

- ▶ Betrachtung der ganzheitlichen Aspekte zur Gesunderhaltung
- ▶ Eigene Ressourcen erkennen – wiederfinden – erleben – nachhaltig aktivieren
- ▶ Risiken frühzeitig wahrnehmen (Burn-Out Signale bei mir/anderen erkennen)
- ▶ Anregungen und Handlungsoptionen zur „gesunden Balance“
- ▶ Einen guten Rhythmus finden zwischen Anspannung und Entspannung und gezielt in den Berufsalltag integrieren.

Programm

- ▶ Impulsvorträge
- ▶ Festungen, Fragebögen
- ▶ Einzel-, Partner- und Gruppenübungen
- ▶ Raum zur persönlichen Thematik und individuelle Handlungsstrategien
- ▶ Entspannungs- und Konzentrationsübungen

Führungskompetenzen: Beispielhafte Trainingsinhalte

Führungskräfte-Training

„Führungskräfte“ sind heute mehr denn je Partner und weniger denn je Vorgesetzte ihrer Mitarbeiter. Sie müssen anspruchsvolle Unternehmensziele in einem immer härteren Wettbewerb realisieren.

Ergebnis- und Mitarbeiterorientierung müssen nicht in Konkurrenz stehen. Vielmehr sind qualifizierte und verantwortungsbewusste Mitarbeiter die Voraussetzung und die wichtigste Ressource, um langfristig in einem immer engeren Markt bestehen zu können.

Zielgruppe

Führungskräfte mit Personalverantwortung

Seminarzeiten

Die Seminarinhalte können individuell zusammengestellt oder als Gesamtpaket gebucht werden

Seminarziele

- ▶ Die Teilnehmer/innen lernen welche Kompetenzen Sie als Führungskraft brauchen
- ▶ Wie Sie Ihre Mitarbeiter beurteilen und Ziele vereinbaren
- ▶ Wie Sie richtig kontrollieren, delegieren, steuern und planen
- ▶ Wie Sie sich und Ihre Mitarbeiter zum Erfolg führen

Seminarinhalte

Führungstechniken

Was ist Führung?

- ▶ Führung ist Bewältigung von Komplexität
- ▶ Welche Kompetenzen braucht die Führungskraft?
- ▶ Die Führungskraft als Coach

Grundlegenden Führungstechniken

- ▶ Mitarbeiter beurteilen
- ▶ Führen mit Zielen
- ▶ Das Mitarbeiter-Jahresgespräch

Aufgabenorientierte Führungstechniken

- ▶ Entscheidungen sicher treffen
- ▶ Aufgaben und Projekte planen
- ▶ Erfolgreich delegieren
- ▶ Wirksam kontrollieren

**Führungskompetenzen:
Beispielhafte Trainingsinhalte**

Führungskräfte-Training – Fortsetzung

Mitarbeiterorientierte Führungstechniken

- ▶ Feedback geben
- ▶ Motivieren
- ▶ Anerkennung geben
- ▶ Gehalt-, Kündigungs-, Kritikgespräche konstruktiv führen

Teamorientierte Führungstechniken

- ▶ Teams führen
- ▶ Besprechungen moderieren
- ▶ Interessenkonflikte lösen

Führungskompetenzen: Beispielhafte Trainingsinhalte

In der Balance bleiben

Einfühlsame Begegnung mit sich und anderen leben

2-Tages-Seminar

Die Führungskräfte in einem Unternehmen sind besonderen Belastungen ausgesetzt, das gilt vor allem für das mittlere Management. Die Schnellebigkeit der Organisationsstrukturen, die Zunahme der Arbeitsverdichtung, die geforderten Sparmaßnahmen, die immer enger werdenden Personalressourcen u. a. m., erhöhen das Tempo in den Arbeitsabläufen – bei gleich bleibender Forderung nach Arbeitsqualität.

Um in dieser Arbeitssituation zu bestehen, bedarf es einer „Förderung und Forderung“ zur „Gesunderhaltung“ der Mitarbeiter von Seiten der Organisationen. Dieses Bewusstsein zu entwickeln und deren Leistungsfähigkeit damit zu stärken, setzt eine Unternehmenskultur der „Selbstfürsorge“ voraus. Diese Kultur der „einfühlsamen Begegnung mit sich und anderen“ ist eine tragende Säule und damit eine essentielle „Ressource“ im Unternehmen, die es mit Behutsamkeit und Achtsamkeit zu schützen gilt.

Teilnehmer

Führungskräfte

Inhalte und Ziele

Begriffsdefinition Gesundheit – Krankheit
Umgang mit Stress und anderen Belastungsfaktoren
Pathogenese – Salutogenese
Konzept der Salutogenese
Kohärenzgefühl und Gesundheit
Kohärenzgefühl/Kohärenzsinn
Work-Live-Balance-Konzept
Testverfahren
Selbst- und Fremdwahrnehmung
Selbstwertgefühl
Gesunderhaltungs-Ressourcen
Wahrnehmungsübungen
Körper – Gefühl – Geist
Persönlichkeitsmodelle – Interaktionsspiele
Körperübungen/Entspannungstechniken und -verfahren
Praxisbeispiele – Transfer in den Berufsalltag
Wissenssicherung – Evaluation

**Führungskompetenzen:
Beispielhafte Trainingsinhalte**

Interdisziplinäre Zusammenarbeit im Berufsalltag

Gewinnbringende abteilungsübergreifende Zusammenarbeit gestalten

„Zusammenkunft ist ein Umfang.
Zusammenhalt ist ein Fortschritt.
Zusammenarbeit ist der Erfolg.“
(Henry Ford)

„Ein interdisziplinäres Team ist eine aktive Gruppe von Menschen, die sich auf gemeinsame Ziele verpflichtet haben, harmonisch zusammenarbeiten, Freude an der Arbeit haben und hervorragende Leistungen erbringen.“

Durch die Stärkung, Förderung und Entwicklung der bestehenden Vernetzungsstrukturen, zwischen Abteilungen/Anbietern, in der Bewältigung komplexer Aufgabenstellungen, sollen Handlungsabläufe gestärkt, gegebenenfalls optimiert und gewinnbringend organisiert werden.

Zielsetzungen des Seminars

Es werden die Ressourcen in der interdisziplinären Zusammenarbeit bewusst gemacht und im Hinblick auf die gemeinsame Zielerreichung gefördert und gegebenenfalls erfolgreich verändert.

Dies fördert und stärkt ein zielgerichtetes Vorgehen für eine konstruktive Zusammenarbeit und führt zu mehr Zufriedenheit des Einzelnen, der Gruppe und erhöht die Arbeitsleistung.

Teilnehmer

Mitarbeiter unterschiedlicher Abteilungen in einer Institution

**Führungskompetenzen:
Beispielhafte Trainingsinhalte**

Mitarbeiter beurteilen

1-Tages-Seminar

Auch wenn es manchmal unangenehm ist: Die Einschätzung der Arbeitsleistung und der Fähigkeiten der Mitarbeiter ist eine unumgängliche und immer wiederkehrende Aufgabe. Doch die Mühe lohnt sich, denn erst eine fundierte Beurteilung erlaubt Ihnen eine bedarfsgerechte und individuelle Personalentwicklung.

Zielgruppe

Führungskräfte mit Personalverantwortung

Inhalte und Ziele

Was beurteilen Sie?

Wie gehen Sie vor?

- ▶ Stufe 1: Beobachten
- ▶ Stufe 2: Beurteilen
- ▶ Stufe 3: Die Beurteilung besprechen

**Führungskompetenzen:
Beispielhafte Trainingsinhalte**

Moderation

Effiziente Gestaltung von Arbeitssitzungen, Besprechungen und Workshops

2-Tages-Seminar

Inhalte

- ▶ Worauf kommt es bei der Moderation an
- ▶ Vorbereitungsphase der Moderation
- ▶ Durchführungsphase der Moderation
- ▶ Strukturierung der Arbeitsphase
- ▶ „Handwerkskoffer“ des Moderators
- ▶ Nachbereitungsphase der Moderation

**Führungskompetenzen:
Beispielhafte Trainingsinhalte**

Präsentation

Präsentation wirkungsvoll und überzeugend gestalten

2-Tages-Seminar

Inhalte

- ▶ Präsentationskiller
- ▶ Präsentation vorbereiten
- ▶ Wahrnehmung bündeln – Sinne aktivieren
- ▶ Präsentation durchführen
- ▶ Präsentation nachbereiten

**Führungskompetenzen:
Beispielhafte Trainingsinhalte**

Richtig führen durch Mitarbeitergespräche

Lösungsorientiert – klar – konsequent

2-Tages-Seminar

Erfolgreiche Führungskräfte sind ... klar in der Sprache – freundlich im Umgang – konsequent im Handeln

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind die wichtigste Ressource im Unternehmen. Mit zufriedenen und kompetenten MitarbeiterInnen sind Sie dauerhaft erfolgreich! Was trägt zur Kompetenz und Zufriedenheit Ihrer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter bei?

Inhalte

- ▶ Richtig führen durch Mitarbeitergespräche
- ▶ Techniken der Gesprächsführung
- ▶ Regelmäßige Mitarbeitergespräche
- ▶ Anlassabhängige Mitarbeitergespräche

**Führungskompetenzen:
Beispielhafte Trainingsinhalte**

Schlüsselkompetenz Selbstmanagement

Die beruflichen Ziele finden und zielstrebig verfolgen, Zeit richtig nutzen, effektives Zusammenarbeiten, kommunikative Fähigkeiten weiterentwickeln

2-Tages-Seminar

Zielgruppe

Führungskräfte und/oder Mitarbeiter im Team

Ziele

Selbstmanagement ist eine Schlüsselkompetenz, die uns erfolgreich unterstützt, um unsere beruflichen Ziele zu finden und zielstrebig zu verfolgen, unsere Arbeit perfekt zu organisieren, Zeit richtig nutzen, mit anderen effektiv zusammenarbeiten oder unsere kommunikativen Fähigkeiten weiterentwickeln.

Ob als Führungskraft oder Mitarbeiter – im betrieblichen Alltag merken wir, dass ein unkoordinierter Arbeitsstil viel Geld, Zeit, Nerven und Motivation kostet.

Nutzen

- ▶ Unterstützung zu erhalten, Ihren Arbeitsalltag in den Griff zu bekommen
- ▶ Ihre beruflichen Ziele zu erreichen
- ▶ Kritische Selbstanalyse und Standortbestimmung zu ermöglichen
- ▶ Tipps, Anregungen und Lösungen für ihre Berufspraxis zu nutzen

Seminarzeiten

09:00 – 12:30 Uhr und 13:30 – 17:00 Uhr

Methoden:

Kreative Methoden: Malen, Musik, Bewegung, Entspannungsverfahren, Meditation, Besinnungsübungen

Wahrnehmungs-, gruppen- und problemzentrierte Übungen, Interaktionsspiele, Testverfahren, Selbst- und Fremdwahrnehmungsübungen, Einzel-, Partner- und Gruppenübungen, Impulsvorträge

Ablauf – 1. Tag

- ▶ Einstimmende Gedanken zur Seminarthematik, Gruppenprozess, Besinnungsübungen,
- ▶ Analyse des Ist-Zustandes
- ▶ Wie Sie Ihre Ziele finden und verwirklichen
- ▶ Wie Sie Ihre Zeit richtig managen
- ▶ Tagesauswertung

Selbstmanagement – Fortsetzung

**Führungskompetenzen:
Beispielhafte Trainingsinhalte**

Die beruflichen Ziele finden und zielstrebig verfolgen, Zeit richtig nutzen, effektives Zusammenarbeiten, kommunikative Fähigkeiten weiterentwickeln

2-Tages-Seminar

Ablauf – 2. Tag

- ▶ Einstimmende Gedanken zur Seminarthematik, Gruppenprozess, Besinnungsübungen
- ▶ Wie Sie effektiv mit anderen zusammenarbeiten
- ▶ Wie Sie Ihre kommunikativen Fähigkeiten ausloten
- ▶ Wie Sie Ihren Arbeitsplatz perfekt organisieren
- ▶ Transfer in den Berufsalltag, Seminarauswertung

**Führungskompetenzen:
Beispielhafte Trainingsinhalte**

Stärken stärken

Meine beruflichen Potentiale kennen und gewinnbringend einsetzen
2-Tages-Seminar

Ziele

- ▶ Seine eigenen Fähigkeiten und Fertigkeiten kennen und diese im (Berufs-)Alltag gewinnbringend einsetzen können
- ▶ Förderung der Motivation und Zufriedenheit am Arbeitsplatz
- ▶ Bewusstes Wahrnehmen des eigenen beruflichen Lebensflusses
- ▶ Erhöhte Aufmerksamkeit und Körpersensibilität
- ▶ Einsichten in die individuelle berufliche Entwicklung gewinnen
- ▶ „Mut tut gut“

Nutzen

- ▶ Einsichten in den eigenen (Lebens-)Berufsfluss erhalten
- ▶ Beleben der individuellen Ressourcen
- ▶ Förderung und Entwicklung der Kreativität und Motivation
- ▶ Handlungsstrategien erhalten, um das eigene Arbeitsfeld lust- und phantasievoll zu gestalten
- ▶ Berufliche Ziele entwickeln und einen Transfer in den Alltag ermöglichen
- ▶ Zielsetzungen nachhaltig fördern

**Führungskompetenzen:
Beispielhafte Trainingsinhalte**

Suchtverhalten / Suchtprobleme am Arbeitsplatz

2-Tages-Seminar

Der Kollege kommt mit einer Alkoholfahne zum Spätdienst, ist müde und erledigt seine Aufgaben fehlerhaft oder es verschwinden immer wieder Medikamente – die Anzeichen von schädlichen Alkohol- und Drogengebrauch im Berufs-(Pflege) Alltag sind vielfältig.

Doch kommen Suchtprobleme unter Pflegenden häufig vor?
Was soll ich tun, wenn mein Kollege suchtbasiertes Verhalten zeigt?

Zielgruppe

Führungskräfte mit Personalverantwortung

Inhalte und Ziele

Begriffsdefinition „Sucht“

Suchtmittelmissbrauch und ihre Folgen

- ▶ Kennzeichen von Medikamentenabhängigkeit

Warum gehört es zu meinen Führungsaufgaben mich mit auffälligen Mitarbeitern zu befassen?

- ▶ Welche konkreten Aufgaben habe ich als Führungskraft im Zusammenhang mit Alkoholkonsum und riskantem Konsumverhalten?
- ▶ Auch Führungskräfte können Suchtprobleme haben!

Arbeitsschutz und Arbeitssicherheit

- ▶ Wie verhalte ich mich gegenüber Mitarbeiter im akuten Rauschzustand?

Gesundheitsrisiken, betriebliche Suchthilfe und Interventionsmöglichkeiten

- ▶ Risikofaktoren am Arbeitsplatz
- ▶ Woran kann ich einen Mitarbeiter mit riskantem Alkoholkonsumverhalten erkennen?
- ▶ Interventionsgesprächen mit alkoholauffälligen Mitarbeitern

Prävention und Gesundheitsförderung

- ▶ Warum sollte ein Unternehmen ein Programm einführen, um riskantem Konsum am Arbeitsplatz vorzubeugen?
- ▶ Wie kann ein Unternehmen im Rahmen der betrieblichen Gesundheitsförderung zur Vermeidung/Verminderung riskanten Alkoholkonsums am Arbeitsplatz beitragen?

Betriebliche Programmen und Regelungen zum Umgang mit Alkohol

- ▶ Betriebs-/Dienstvereinbarung „Gesundheit und Suchtprävention“

Führungskompetenzen:
Beispielhafte Trainingsinhalte

TeamEntwicklung – TeamFörderung – TeamStärkung

2-Tages-Seminar

„ Zusammenkunft ist ein Umfang.
Zusammenhalt ist ein Fortschritt.
Zusammenarbeit ist der Erfolg. “
(HENRY FORD)

„ Ein Team ist eine aktive Gruppe von Menschen,
die sich auf gemeinsame Ziele verpflichtet haben,
harmonisch zusammenarbeiten, Freude an der Arbeit haben
und hervorragende Leistungen erbringen. “

Zielgruppe

Führungskräfte und/oder Mitarbeiter im Team

Seminarzeiten

09:00 – 12:30 Uhr und 13:30 – 17:00 Uhr

Seminarziele

In diesem Seminar sollen die Ressourcen im Team bewusst gemacht, gestärkt und gefördert werden.

Seminarinhalte

Mit Angeboten zur Selbst- und Fremdwahrnehmung der eigenen Rolle, soll die individuelle Wahrnehmung geschärft und dadurch eine höhere Achtsamkeit zu laufenden Teamprozessen entwickelt werden.

Stützend und hilfreich in diesen Prozessen sind das Wissen um Strukturen, die Sensibilisierung von Dynamiken und der Einsatz gewinnbringender Interventionsstrategien im Team.

Dies fördert und stärkt ein zielgerichtetes Vorgehen für eine konstruktive Zusammenarbeit und führt zu mehr Zufriedenheit des Einzelnen, der Gruppe und der Arbeitsleistung.

**Führungskompetenzen:
Beispielhafte Trainingsinhalte**

Wenn Kollegen zu Feinden werden

Konflikte mit Teamkollegen/Mitarbeitern/Vorgesetzten/Abteilungen
2-Tages-Seminar

Im Berufsalltag ist eine Zusammenarbeit mit unterschiedlich strukturierten Kollegen und Vorgesetzten unvermeidbar. Im Zusammenwirken der unterschiedlichsten Persönlichkeiten innerhalb eines Teams, in Projektgruppen als auch abteilungsübergreifend, ergeben sich oftmals herausfordernde Situationen die es im Hinblick auf die geforderte Leistung/Aufgabe zu bewerkstelligen gilt.

Je nach Sichtweise des Einzelnen, können diese „herausfordernden Situationen“ Chancen aber auch Gefahren in sich bergen.

Zielgruppe

Mitarbeiter/innen im Team/in Projektgruppen/Vorgesetzte u. a.

Seminarziele

Wertschätzender und von Achtsamkeit geprägter Umgang mit

- ▶ sich Selbst
- ▶ Vorgesetzten
- ▶ Teamkollegen
- ▶ Abteilungsübergreifenden Mitarbeitern
- ▶ Projektgruppenmitgliedern

Nutzen

- ▶ Grundsätze der Gesprächsführung kennen
- ▶ Selbsteinschätzung erhalten
- ▶ Kommunikationstechniken zur Selbstbehauptung erlernen
 - Ich-Botschaften formulieren
 - Aktives Zuhören anwenden
 - Impulse zur Gesprächsförderung üben
- ▶ Kommunikationsmodelle
 - Non-verbale Signale erkennen
 - Nachrichten-Quadrat
 - Transaktions-Analyse-Modell
- ▶ Problemeinschätzung erkennen: Wer ist der Probleminhaber?
- ▶ Schritte zur Problemlösung erhalten
- ▶ Ansätze zu aggressionsfreien Gesprächstechniken erlernen
- ▶ Stufen des Entscheidungs- und Problemlösungsprozesses einsetzen

Methoden

Besinnungsübungen, Wahrnehmungs-, gruppen- und problemzentrierte Spiele, Impulsreferate, Interaktionsspiele, Einzel- und Gruppenarbeiten, Selbst- und Fremdwahrnehmung, Testverfahren

Führungskompetenzen: Beispielhafte Trainingsinhalte

Resilienz-Training

Resilienz ist keine Charaktereigenschaft, sondern ist erlernbar und trainierbar. Resiliente Personen sind in der Lage ihr Leben und ihre Umwelt aktiv zu gestalten, sie reagieren „krisentauglicher“.

Resilienz ermöglicht ein flexibles Anpassungs- und Gestaltungsverhalten im Umgang mit herausfordernden Situationen von Individuen, Teams und Organisationen.

Je nach Sichtweise des Einzelnen können diese „herausfordernden Situationen“ Chancen aber auch Gefahren in sich bergen.

2-Tages-Seminar

Zielgruppe

Menschen die Menschen führen

Inhalt

- ▶ Was bedeutet Resilienz?
- ▶ Welche Risiko- und Schutzfaktoren sind von Bedeutung für die Entwicklung und Erhaltung der psychosozialen Gesundheit
- ▶ Auseinandersetzung mit den persönlichen Resilienz-Ressourcen
- ▶ Wodurch sind resiliente Teams und Organisationen gekennzeichnet?

Seminarziele

Erweiterung der bereits vorhandenen Kernkompetenzen in Richtung Resilienz

- ▶ für sich selbst
- ▶ in der Arbeit mit Anderen

Führungskompetenzen: Beispielhafte Trainingsinhalte

Gesund führen

Wie Sie sich selbst als Führungskraft und Ihre Mitarbeiter gesundheitsorientiert führen

Wie führe ich gesund?

Gesundes Führen heißt dafür sorgen, dass sich alle, die Führungskraft inbegriffen – am Arbeitsplatz wohler fühlen; primärer Ansatz ist das zwischenmenschliche Wohlbefinden.

Wie „Gesundes Führen“ im Berufsalltag aussehen kann, darüber informiert Sie dieses Seminar.

Zielgruppe

Menschen die Menschen führen

Inhalt

- ▶ Die Führungskraft und Ihre Gesundheit
- ▶ Die Führungskraft und die Gesundheit der Mitarbeiter

Seminarziele

- ▶ Die Führungskraft kennt Ihre Ressourcen und Stärken
- ▶ Die Führungskraft kennt Ihre Stressoren
- ▶ Die Führungskraft kennt Ihre stärkenden Lebensbereiche und Ihre Lernfelder
- ▶ Die Führungskraft kennt Handlungsstrategien zur Stressbewältigung
- ▶ Die Führungskraft kennt die Zusammenhänge der eigenen Führung auf die Gesundheit der Mitarbeiter
- ▶ Die Führungskraft kennt die Ebenen der gesundheitsbewussten Führung